

سلطنة عمان

وزارة التربية والتعليم

محافظة البريمي

بحث اجرائي مشارك في:-

المؤتمر الدولي الخامس للغة العربية ٤-٧ /مايو /٢٠١٦ - دولة الإمارات العربية المتحدة - دبي

الممارسات الخاطئة للمعلمات عند تقديم التغذية الراجعة

للأعمال الكتابية للطلاب وأثر ذلك على تعلمهم

اعداد: عفراء مرزوق النعيمي

مشرفة تربوية للمجال الاول

2016

الموضوعات

الصفحة	الموضوعات
	المبحث الأول : الفصل الأول : المقدمة الدراسة ومشكلتها
٣	المقدمة
٤	مشكلة البحث
٤	أسئلة البحث
٥	أهداف البحث
٥	أهمية البحث
٦	تعريف المصطلحات
٦	محددات البحث
	المبحث الأول : الفصل الثاني : الاطار النظري والدراسات السابقة
٨	أهداف العمل الكتابي:
٨	شروط الأعمال الكتابية
٩	مبادئ في استخدام الأعمال الكتابية
٩	تقسيم الأعمال الكتابية إلى صفية وغير صفية
٩	ممارسات خاطئة في الأعمال الكتابية
	المبحث الثاني : الفصل الأول : التغذية الراجعة:
١١	التعريف بالتغذية الراجعة:
١٢	أهمية التغذية الراجعة
١٣	مبادئ وأسس تقسيم التغذية الراجعة
١٤	الدراسات السابقة
١٦	التعقيب على الدراسات السابقة
	الفصل الثاني اجراءات الدراسة
19	المقدمة
19	مجتمع الدراسة :
20	عينة الدراسة :
20	ادوات الدراسة :
20	منهج الدراسة :
21	اجراءات الدراسة :
21	الاساليب الاحصائية :
٢٩	المبحث الثالث : الفصل الأول : نتائج الدراسة المقترحات والتوصيات
٣٠	الفصل الثاني : الملاحق
٣٥	الفصل الثالث : المصادر والمراجع

المبحث الأول : الفصل الأول : المقدمة البحث ومشكلته

المقدمة

التعليم هو كل ما يكتسبه الإنسان عن طريق الممارسة والخبرة، ولذا عندما يبذل جهداً فهو بحاجة إلى التشجيع وإعطاء الملاحظات للعمل الذي قام به، وقد أكدت الدراسات أن التغذية الراجعة تساعد على التعلم في خلال فترة وجيزة إذا ما روعي فيها حاجات المتعلم المرتبطة بالحافز والاستجابة. وعند تعلم المفاهيم يفضل تجنب استخدام الكلمات (صحيح أو خطأ) في الفصل، بل العمل على استمرار تقديم معلومات ترتبط بالنقطة التي أجاب عنها الطالب. وهناك العديد من أنماط التغذية الراجعة غير المفوطة التي يمكن أن تقدم (كالابتسامة - علامات ... الاستحسان - هز الرأس بالموافقة أو بالمعارضة)

وفي هذه الدراسة تابعت الباحثة الآلية التي يتم بها متابعة الأعمال الكتابية للتلاميذ وتسجيل الملاحظات على الأعمال ومن ثم تحليلها لتوضيح المغالطات والنقاط التي يجب التقيد بها أو البعد عنها حتى تكون هناك فائدة في التغذية الراجعة التي تقدم للتلميذ. يتناول البحث التعريف بالتغذية الراجعة وأشكالها كما أنه يعرض الممارسات الخاطئة عند تقديم التغذية الراجعة والتي وجدت في العينات التي تمت ملاحظاتها أيضاً، كما ينقل دور المعلم أثناء تقديم التغذية الراجعة دور المشرف التربوي في المتابعة.

مشكلة البحث

من خلال المتابعة والملاحظة كمشرف تربوي للمدارس فقد تم رصد عدد من الممارسات الخاطئة من قبل المعلم أثناء متابعة الأعمال الكتابية للتلميذ مثل:

- 1 - كتابة عبارات وصفية سلبية للتلميذ.
 - 2 - اعتماد الاجابات على انها صحيحة وهي في الاصل خاطئة .
 - 3 - كتابة المعلم ليست بالشكل الصحيح وهو ينقل الاثر للتلميذ .
 - 4 - عدم تدريب أو تهيئة التلميذ بشكل صحيح او جيد على اساسيات تنظيم الكراس المدرسي .
- إن الرؤية الأولية التي تشكلت لدى الباحثة هي أن هناك أسباباً وراء هذه الأخطاء وتوجد صور كثيرة لها كما توجد حلول للأخطاء التي يقع فيها المعلم .

أسئلة البحث :

ستحاول هذه الدراسة الإجابة عن الأسئلة التالية :-

- 1 - ما الممارسات الخاطئة التي يقع فيها المعلم عند تقديم التغذية الراجعة للأعمال الكتابية للتلاميذ.
- 2 - ما هي الآلية الصحيحة التي يجب أن يمارسها المعلم عند متابعة أعمال التلاميذ الكتابية.
- 3 - ماهي أدوار المشرف التربوي عند متابعة الأعمال الكتابية للتلاميذ للتقليل من الممارسات الخاطئة التي لوحظت في كراساتهم .

مبررات البحث :

كشفت زيارات الباحثة بوظيفة مشرف تربوي لعدد من مدارس المحافظة وجود ممارسات خاطئة ملحوظة يمارسها المعلم أثناء تقديم أو متابعة الأعمال الكتابية للتلميذ والتي من شأنها ايقاع التلميذ في الخطأ وتكراره أو تثبيت المعلومة الخاطئة بسبب طريقة التصحيح المتبعة و التي لوحظت في الزيارات مع العلم بأن نظام تطوير الاداء المدرسي المطبق من قبل الوزارة قد أكد على ضرورة تحليل أعمال التلاميذ ومتابعتها باستمرار.

أهداف البحث

تهدف هذه الدراسة إلى:

- ١- رصد الممارسات الخاطئة من قبل المعلم عند تصحيح الدفاتر أو الكتب للتلاميذ .
- ٢- تحديد دور المعلم عند تقديم التغذية الراجعة لأعمال التلاميذ .
- ٣ - تحديد دور المشرف التربوي أثناء المتابعة لأعمال التلاميذ الكتابية .

أهمية البحث

تتبع أهمية هذه الدراسة من خلال رصد عن أكثر الممارسات الخاطئة التي ترتكب من المعلم عند تقديم التغذية الراجعة لأعمال التلاميذ الكتابية وذلك لتقديم المساعدة له ولتجويد العمل والمخرجات لأداء التلميذ والمعلم

محددات الدراسة

تحدد نتائج هذه الدراسة بمحدودية الفترة الزمنية التي أجريت فيها الدراسة ، فقد تم تطبيقها في الفترة من سبتمبر الى نهاية ديسمبر ٢٠١٢ على بعض مدارس المحافظة والبالغ عددها ٥ مدارس وقد ركزت الدراسة على الجانب العملي في دفاتر وكتب التلاميذ لمتابعة التغذية الراجعة فيها من قبل المعلم في مواد المجال الأول وهي التربية الاسلامية واللغة العربية والدراسات الاجتماعية.

تعريف المصطلحات

- ١ - الأعمال الكتابية : هو كل ما يقوم به المعلم أو الطالب من كتابة أو رسم أو خطوط في القاعة الصفية او خارجها سعياً نحو تحقيق الأهداف التربوية المنشودة من عملية التعلم
- ٢ - التغذية الراجعة : إشارات أو ملاحظات يتلقاها التلميذ عن نتائج أداءه في العمل المقدم له او الذي طلب منه ويركز البحث هنا على اداء التلميذ في الاعمال الكتابية فقط .
- ٣ - الممارسات الخاطئة : هي الطريقة المخالفة التي ينفذها المعلم في أي عمل

المبحث الأول: _الفضل الثاني:

الاطار النظري والدراسات السابقة

١ - أهداف العمل الكتابي:

ينبغي أن يدرك المعلمون عند تكليفهم تلاميذهم القيام بأي عمل كتابي صفي ، أن لهذا العمل الكتابي هدفاً تعليمياً مباشراً ، وأن له نتائج تعليمية مصاحبة ومن هذه الأهداف التعليمية

١ - تقديم المادة التعليمية أو توضيحها أو مراجعتها

٢ - توضيح الترابط بين الأجزاء المختلفة للعمل وإبراز التكامل بينها

٣ - الكتابة بشكل صحيح للحروف والكلمات .

٤ - إعطاء عناوين لفقرات أو قصص أو قصائد .. الخ

٢ - شروط الأعمال الكتابية التي يطلبها المعلم من التلميذ

١ - أن تراعي المستويات المختلفة للتلاميذ

٢ - أن يحرص المعلم على الدقة في تصحيحها ؛ لتقديم التغذية الراجعة

٣ - لا يشترط توحيدها لجميع التلاميذ

٣ - تقسيم الأعمال الكتابية إلى صفية وغير صفية

أ- الأعمال الكتابية الصفية

ب- الأعمال أو الأنشطة اللاصفية (واجبات منزلية)

٤ - مبادئ في استخدام الأعمال الكتابية

١ - استخدامها في جميع المواد الدراسية ، وفي كل الدروس ، فكل درس مهما كانت طبيعته يسع لنشاط كتابي

٢ - استخدام الأعمال الكتابية الصفية القصيرة ، والمثيرة للتفكير ، التي تتطلب كتابة بعض الكلمات ، بجانب استخدام الأعمال الكتابية المتوسطة والطويلة

٣ - التنوع في مضمون الأعمال الكتابية وشكلها ، لتتطلب أنواعاً مختلفة من المهارات العقلية ومستوياتها

٥ - ممارسات خاطئة في الأعمال الكتابية

يشكو الطلاب في مختلف مراحل التعليم من ظاهرة ضعف امتلاك مهارة الكتابة ، وتختلف وجهات النظر حول أسباب هذا الضعف . إلا أن هناك نقاط متفق عليها في أسباب الضعف الكتابي وهي :

١ - عدم وعي المعلمين بخصائص العمل الكتابي وأهميته واستخدامه بالشكل الصحيح

٢ - استخدام الأعمال الكتابية من أجل العقاب أو التهديد بالعقاب

٣ - لا تثير التفكير لدي التلاميذ وتقتصر على العمل الآلي المكرر

٤ - تخلو من الهدفية ، وتكون في الغالب مجرد عمل لا بد من تكليف التلاميذ به

المبحث الثاني :- الفصل الثالث

١ - التعريف بالتغذية الراجعة:

أصبحت التغذية الراجعة مصطلحاً تتداوله التربية وعلم النفس، والفيزيولوجية، وعلوم الاتصال، والعلوم الاجتماعية والفيزياء والكيمياء، والجيولوجيا، والهندسة والفنون ... الخ . وقد أدى هذا بدوره إلى تعددية تعريفاتها وإلى تنوع كبير فيها . ومن أهم التعريفات الشائعة للتغذية الراجعة نذكر ما يلي:

- ١ - هي معلومات حول الأداء الحالي تؤثر على الأداء اللاحق ، وقد تكون عبارة عن استجابات من زميل في الفصل أو تعليقات أو تصويبات يقوم بها المعلم ، أو ملاحظات يقدمها أي طرف آخر له ارتباط بمن تقدم له الملاحظة . ويجمع التربويون على أن التغذية الراجعة ليست مهمة للطالب فحسب ، بل هي كذلك على جانب كبير من الأهمية بالنسبة للمعلم أيضاً" ، إذ تمثل جوهر عمليات القياس و التقييم في التدريس البناء.
- ٢ - إشارات يتلقاها الفرد عن نتائج سلوكه أو اتصال بصورة مباشرة أو غير مباشرة تتيح له معرفة أثر أو نتيجة سلوكه أو اتصاله.

- ٣ - مفهوم يستخدم لوصف التأثير المتبادل بين نوعين أو أكثر من الأحداث حيث يستطيع حدث معين مثل : استجابة المتعلم أن يبعث نشاطاً لاحقاً مثل (تقويم الاستجابة) . وهذا الأخير يؤثر بدوره بطريقة راجعة في الاستجابة السابقة، فيعيد توجيهها وضبطها إذا حادت عن الهدف . وتعرفها الباحثة بأنها (تقويم الاعمال التي يوم بها المتعلم بأي شكل ما بحيث لا يخطئ التلميذ فيها مرة أخرى)

٢-أهمية التغذية الراجعة :

إن تزويد المربي لتلاميذه بالتغذية الراجعة يمكن أن يسهم إسهاماً كبيراً في زيادة فاعلية التعلم ، واندماجه في المواقف والخبرات التعليمية . لهذا فالمربي الذي يُعنى بالتغذية الراجعة يسهم في تهيئة جو تعليمي يسوده الأمن والثقة والاحترام بين الطلاب أنفسهم ، وبينهم وبين المربي ، كما يساعد على ترسيخ الممارسات الديمقراطية ، واحترام الذات لديهم ، ويطور المشاعر الإيجابية نحو قدراتهم التعليمية والمهارية .

ومما تقدم يمكن حصر أهمية التغذية الراجعة في المواقف الصفية على النحو التالي :

- 1- تعمل التغذية الراجعة على إعلام المتعلم بنتيجة عمله ، سواء أكانت صحيحة أم خاطئة .
- 2- إن معرفة المتعلم بأن إجاباته كانت خاطئة ، والسبب في خطئها يجعله يقتنع بأن ما حصل عليه من نتيجة ، كان هو المسؤول عنها .
- ٣- التغذية الراجعة تعزز قدرات المتعلم ، وتشجعه على الاستمرار في عملية التعلم .
- ٤- إن تصحيح إجابة المتعلم الخطأ من شأنها أن تضعف الارتباطات الخاطئة التي تكونت في ذاكرته بين الأسئلة والإجابة الخاطئة.
- ٥ - استخدام التغذية الراجعة من شأنها أن تنشط عملية التعلم ، وتزيد من مستوى دافعية التعلم.

٦ - توضح التغذية الراجعة للمتعلم أين يقف من الهدف المرغوب فيه ، وما الزمن الذي يحتاج إليه لتحقيقه.

٧ كما تُبين للمتعلم أين هو من الأهداف السلوكية التي حققها غيره من طلاب صفه ، والتي لم يحققوها بعد ، وعليه فقد تكون هذه العملية بمثابة تقويم ذاتي للمعلم ، وأسلوبه في التعليم .

٤ - وظائف التغذية الراجعة

تقوم لتغذية الراجعة بوظيفة اعلامية وتتمثل في إعطاء المتعلم معلومة حول مدى دقة عمله ، كما تقوم بوظيفة تصحيحية من خلال تزويد المتعلم بمعلومات تساعده في تصويب الإجابات الخطأ ، وبوظيفة تفسيرية تعمل على توضيح مواضع الخطأ التي وقع بها المتعلم، وتزويده بالمعلومات الضرورية لتصحيح الخطأ كما تقوم بوظيفة تعزيزية للمتعلم حين يعزز اجابة الطالب بعد مساعدته على تصويب الأخطاء التي وقع بها.

٥ - الدراسات السابقة

ومن هذه البحوث ما جاء تحت عنوان(اثر برنامج علاجي فى تحسين القدرة الاملائية للتمييز بين التاء المفتوحة و التاء المربوطة) لميادة سميح عبد الماجد ملحس ٢٠٠٦ / ٢٠٠٧ من الجامعة المفتوحة . حيث اكد الباحث فيه ان سبب الاخطاء في الكتابة ترجع لعدة اسباب ومن بينها اسباب متعلقة بالمعلم ومن التوصيات التي خرج بها البحث التأكيد على المعلم بالمتابعة والتدريب الصحيح للتلميذ واعطاء قدر كبير من الاهمية بالتغذية الراجعة الصحيحة له .

تقويم الكتابة

يؤكد الكاتب على اهمية التقويم للكتابة بناء على معايير يتفق عليها المعلم مع طلابه والاهم هو تصحيح المعلم لكتابات التلاميذ والابتعاد عن اللوم والتوبيخ والتفريع

وقبول محاولات الطلاب وان كانت ساذجة وتشجيع المجيد ومكافأة الاعمال الجادة

عند التصحيح يمكن تقسيم التلاميذ الى مجموعات ويصح كتابة المجموعة وبعدها يتم التبادل بين التلاميذ والعبرة التشجيع على الكتابة والمتابعة واكد ايضا الكاتب

على اهمية متابعة سلامة الهجاء وعلامات الترقيم ... الخ

المبادئ الاساسية في عملية التصحيح للتعبير (و الكتابة بشكل عام) كما حددها المؤلف كما يلي :

١ - أن يكون التعليق الذي يقدمه المعلم مرتبطا بكتابة التلاميذ مباشرة وموضوعياً .

٢ - ان يشجع التلميذ على الكتابة الصحيحة بعد الانتهاء .

٣ - أن يركز المعلم في التصحيح على الفكرة الاساسية او لا للموضوع ثم على المشكلات اللغوية التي يكثر فيها الخطأ .

٤ - عملية التصحيح اما ان تكون بعيدة عن التلميذ ان اشراكه فيها حتى يكون النقد والتوجيه لان التصحيح الفوري يدعم العملية التعليمية .

٥ - ان يوضح المعلم للتلميذ وجهة نظره في تصحيح المشكلة بمعنى لماذا كتبت لك هذا او لماذا خطأ ؟ .

الاطفاء الاملائية عند التلاميذ والكبار تقع في الغالب أو تتوقف على المعلم وطريقته والتلميذ وتركيزه فمهما تنوعت القطع الاملائية أو التعبير أو التطبيقات التحريرية أو الواجبات

المنزلية فقد قلت كثرتها وتكررت بسبب نصاب المعلم المرتفع وكثافة الفصول و لذا ان وجد التدريب فربما لا يوجد التصويب .

٦ - التعقيب على الدراسات السابقة

من خلال البحث عن الدراسات السابقة المرتبطة بموضوع اهمية تقديم التغذية الراجعة للتلميذ بشكل صحيح وجدت الباحثة اتفاق كل البحوث على اهمية التغذية الراجعة ومتابعة اعمال التلاميذ والحرص على الخصوصية في النقد والتوجيه للتلميذ .

مقترح للعلاج من قبل المعلم : وتتمثل في تحسين ممارسته في :

- ١ - الاهتمام بتدريب التلاميذ على قلة الكتابة، والتدريب عليها .
- ٢ - الوقوف على أخطاء التلاميذ ، والطلب إلى التلميذ أن يصحح خطأه وإن لم يستطع يطلب إلى زميله ذلك .
وأيلا يعتمد دوماً على كونه المصحح الوحيد.

٣-تقليص مجال التدريب على مهارات الكتابة في مناهج اللغة العربية أو قلة التدريب عليها.

٤-ضعف بعض المعلمين في توظيف تعليم مهارات الكتابة في درس التعبير الكتابي خاصة وفروع اللغة العربية الاخرى ؛ حيث أثبتت ذلك دراسة القحطاني (١٤١٧ هـ) إلى ضعف الشديد لدى المعلمين- أفراد العينة الدراسة - في توظيفهم لمهارات التعبير الكتابي في تعليمهم لمقرر التعبير ، كما أن بعض المعلمين لا يهتمون حصيلة الطلاب اللغوية ، كما أن بعضهم لا يهتم بتصويب أخطاء الكتابة وشرح الأخطاء الجماعية للطلاب وكيفية تلافي هذه الأخطاء.

٥- طريقة التدريس : حيث لا تتعدى طريقة تعليم مهارات الكتابة عند بعض المعلمين في كتابة العنوان على السبورة وترك الطلاب يكتبون ثم جمع الدفاتر والإتيان بها في الحصة القادمة ، من دون مناقشة الطلاب حول الأخطاء الكتابية وتصحيحها .

معالجات تعليمية لأخطاء الطلاب :

دور المعلم هو التقويم والتهذيب والإصلاح فهو يسلك أفضل الطرق وأحسنها للعلاج وليس أشدها وأقساها والقصد هنا في استخدام العبارات الهادئة تمنع الطالب من معاودة الخطأ فهو يخشى أن يكسر حاجز الاحترام و

التقدير فالقسوة والشدة تجعل الطالب يستمر في خطأه. قد تجعله يتمادى في أخطائه مثال على ذلك أن يقول المعلم للطالب أنت اخطأت وأتمنى أن لا يتكرر لان الموضوع سهل جداً .

كما ن لجوء المعلم للعقاب بالضرب لن يحل شيئاً فقد يتمادى الطالب وهذا دليل عجز للمعلم .

تصحح الأخطاء الكتابية فردياً (لا يتحقق ذلك إلا إذا كان المعلم قريباً من التلاميذ فيكتشف الخطأ لحظة وقوعه) ويوجه التلميذ لإعادة الكتابة أمامه بعد تقديم نموذج الكتابة الصحيح . يعالج المعلم الأخطاء اللفظية والكتابية الجماعية (بعد اكتشافها من خلال استماعه أو تجوله بين التلاميذ) بعرض عملي نموذجي يحرص فيه على إزالة المشتتات والتركيز على معالجة الخطأ ومتابعة تصحيحه فوراً .

تجنب استخدام القلم الأحمر في تحديد أخطاء التلاميذ بوضع إشارات تترك أثراً سلبياً على دافعية التلميذ ، وتثير سخط أولياء الأمور ؛ وقد يعتمد التلميذ إلى التخلص من كتابه أو تمزيق الصفحة المستهدفة بقلمك الأحمر ، وقد يصحح إجابته ويبقى اثر القلم الأحمر ، فتقع بالحرج كأنك أخطأت في التصحيح مع عدم اعتراف التلميذ بالخطأ ، وكبديل عن ذلك تشير إلى التلميذ بتصحيح الخطأ والعودة إليك أو كأن تضع نقطة صغيرة إلى جانب الخطأ أو تضع إشارات أو أشكال خاصة بك ولا يعرف معناها التلميذ . تصحيح الأخطاء الإملائية داخل الصف وبمتابعة من التلميذ (صاحب الدفتر) للتعرف على أخطاءه ومعالجتها فوراً ، وهي واحدة من الطرق المستخدمة في تصحيح الأخطاء في دروس الإملاء .

حلقة نقاش بعنوان الأعمال الكتابية للتلاميذ والممارسات الخاطئة محافظة الباطنة شمال

عقد في محافظة الباطنة شمال (١٣-يناير /٢٠١٥) حلقة نقاشية للمشرفين التربويين للمجال الاول حول الاعمال الكتابية والممارسات الخاطئة في تفعيلها من قبل المعلم وادار المدرسة ودور الإدارة والمشرف التربوي والمعلم وولي امر التلميذ نحو الاعمال الكتابية

- وقد خرجت الحلقة النقاشية بنقاط توضح اسباب هذه الممارسات الخاطئة تضم المعلم والادارة والطالب وولي الامر وهي كمايلي بشكل عام :-
- ١ - خروج المعلم من دائرة المحاسبة على اعماله .
 - ٢ - القصور في متابعة الدقيقة لأعمال الكتابية من ادارة المدرسة حيث تقتصر على متابعة الموقف الصفي فقط ولا يتم متابعة الدفاتر بشكل دقيق .
 - ٣ - قلة وعي ولي الامر بأهمية الواجب ودورة في متابعة التلميذ اثناء العمل .
 - ٤ - اهمال التلميذ وضعف الدافعية لديه .
- الحلول المقترحة للمشكلة
- ١- تأخر تقديم التغذية الراجعة فتصبح بعيدة وليست مباشرة .
 - ٢ - الابتعاد عن استخدام كلمة (نظر او شوهد او وضع علامة صح بشكل غير متناسق) .
 - ٣- التأكيد على كتابة التاريخ الهجري والميلادي مع البيانات الأخرى .
 - ٤- صياغة بيانات الشكر مع توضيح مستوى التلميذ ضمن معايير مقننة .
 - ٥- تكريم التلاميذ المجيدين في الكتابة والتنظيم
 - ٦ - اهتمام والتزام المعلمات بالكتابة على خط القاعدة مع الحرص على التشكيل الواضح لجميع الاعمال .

المبحث الثاني: الفصل الثالث - اجراءات الدراسة

المقدمة

في هذا الفصل سيتم التطرق مجتمع الدراسة وعينتها ومراحل الاعداد ، كما سيتم تناول الاساليب الاحصائية التي استخدمت للإجابة على اسئلة الدراسة .

١ - مجتمع الدراسة :

تكون مجتمع الدراسة من كتب ودفاتر بعض طلاب مدارس التعليم الأساسي بالمحافظة حيث بلغ عدد المدارس المشاركة خمس مدارس فقط والجدول المرفق يوضح عدد الطلاب والشعب المشاركة بالمدارس .

٢ - عينة الدراسة :

تكونت عينة الدراسة من ٣٠ طالباً من كل المدارس المشاركة حيث تم اختيار الصف عشوائياً من المدرسة وكذلك الطلاب بنسبة ٦ طلاب من كل فصل ، وقد تنوع الطلبة بين الاناث والذكور والجدول (٢) يوضح ذلك .

٣ - ادوات الدراسة :

- ١ - عينات عشوائية من كتب ودفاتر للتلاميذ وأوراق عمل للأنشطة للتلاميذ .
- ٢ - مقابلة مع المعلمات الأوائل للوقوف على أسباب المشكلة .
- ٣- استبانات موزعه على عدد من معلمات المدارس المشاركة في الحلقة الاولى.

٤ - منهج الدراسة :

استخدمت الباحثة في الدراسة المنهج الوصفي التحليلي بحيث استخدمت الاستبانة ذات المفردة الواحدة ولها ثلاث مستويات (موافق ، غير موافق ، محايد)

٥ - الاجراءات :

- ١ - بعد تحديد مشكلة الدراسة قامت الباحثة باختيار المدارس المشاركة بالاتفاق بالرأي مع المشرفين الزملاء كونهم مطلعون ومتابعون للمدارس المشاركة في الدراسة و بالتواصل الشفهي مع المعلم الأول للحصول على موافقة التطبيق وتقديم التسهيلات اللازمة .
- ٢ - قامت الباحثة بجمع عينات عشوائية من عدة فصول لمتابعة أعمال التلاميذ .
- ٣ - قامت الباحثة بتحليل الصور الملتقطة للدفاتر وتسجيل الملاحظات على دفاتر اخرى موجودة فعلياً معها من أعمال التلاميذ خلال الزيارات الميدانية .
- ٤ - قامت الباحثة بتوزيع عدد من الاستبانات للمدارس المشاركة في الدراسة بمعدل ٥ استبانات لكل مدرسة والتوزيع كان عشوائياً من قبل المعلم الأول بالمدرسة .
- ٥ - تحليل النتائج باستخدام SPSS والوصول إلى الاستنتاجات.

٦ - الاساليب الاحصائية :

للإجابة على اسئلة الدراسة تم ادخال البيانات للتحليل SPSS

نتائج الدراسة

الهدف من الدراسة التي قامت بها الباحثة هو التعرف الى الأسلوب الذي يقوم به المعلم عند تقديم التغذية الراجعة لأعمال التلاميذ الكتابية ، كذلك التعرف الى الأساليب الخاطئة التي يفعلها وبالتالي تقديم الطريقة المثلى للتغذية الراجعة حتى يستفيد منها التلميذ وتكون سببا في تمكنه من المفهوم أو العمل وليس هدماً لجهد أو عمله .

أولاً: النتائج المتعلقة بالإجابة على السؤال الأول

١ - ما الأخطاء التي يقع فيها المعلم عند تقديم التغذية الراجعة للأعمال الكتابية للتلاميذ.

وجود نسبة من الاعمال الكتابية التي لم يراعى فيها الطريقة الصحيحة في تقديم التغذية الراجعة .

اغلب العينات والنماذج التي رصدت لم تكن بها بيانات اساسية .

هناك غزارة في التعزيز الإيجابي ويقابله جفاف في اوراق واعمال اخرى.

وجود ملاحظات لولي الامر بمتابعة الطالب مع ان إجاباته كانت صحيحة وموفقة.

وجود كلمات غير مرضية لطالب بشكل ملفت مثل اهتم بالنظافة ، حسن خطك ، اعد الكتابة مره اخرى ، خطك غير جميل . وجوه عابسة. وجود اخطاء املائية من قبل المعلمة والطالب يكتب من بعدها.

وجاءت نتيجة تحليل الاستبانة التي قدمت للمعلمين كالتالي :

١ - (يُلزمُ التلميذ بكتابة البيانات الأساسية (التاريخ – الموضوع)

بلغت نسبة الاتفاق على ضرورة الزام الطالب بكتابة البيانات حوالي ٢.٩١ وهذا يؤكد على ضرورة الاهتمام من قبل المعلمة بمتابعة كتابة البيانات من قبل التلميذ في كل عمل كتابي.

٢ - يَسْتخدِمُ القلم الأحمر في وضع علامة (؟) إذا لم يستكمل التلميذ البيانات الأساسي

بلغت نسبة استخدام القلم الاحمر في وضع علامة (؟) على البيات غير المكتملة والتي تؤكد انها تقوم بذلك بنسبة ٢.٥٥ وتقاربت آراء البعض في عدم الموافقة وعدم التركيز عليها.

٣ - توجد فترة زمنية طويلة بين تاريخ موضوع ، و آخر في الدفتر

يجمع المشاركون في الدراسة على عدم وجود فترات طويلة بين تاريخ موضوع وآخر بنسبة ١.٨٦ وهناك نسبة تؤكد وجود فترات طويلة في المتابعة أقل من السابقة

٤ - تتكدسُ لديّ الأعمال الكتابية غير المصححة.

المشاركون يؤكدون عدم وجود اعمال كتابية مكدسة او متراكمة بدون متابعة وهذا يكون في صالح تجويد العمل والنسبة الاعلى تعود على عدم وجود اعمال كتابية مكدسة بنسبة ٢.٠٥ .

٥ - يَسْمَحُ للتلميذ أن يضع الملصقات ، و الرسومات ، و الزخارف في الدفتر

يتساوى المؤيدون والرافضون على وجود الملصقات و الرسومات في الدفاتر الخاصة بالتلاميذ بنسبة ٢.٠٩ والذي يعني اعطاء التلميذ مساحة من الحرية في التعبير عن شخصيته.

٦ - يستخدمُ المؤشر (x) أمام أخطاء التلميذ الكتابية

تؤكد نسبة الذين يوافقون على وضع المؤشر * أمام الخطأ بنسبة ٢.٦٨ في حين يستخدم الآخرون مؤشرات أو علامات أخرى

٧ - يُتابعُ الأخطاء الإملائية في دفتر الطالب، و إن اختلفت المادة الدراسية

المعلم يؤكد متابعته للأعمال الكتابية وتصويب الأخطاء فيها وان اختلفت المادة بنسبة ٢.٨٦

٨ - يضعُ عبارات ، و رسومات غير مُرضية للتلميذ حول أدائه الكتابي

تتساوى نسبة اجابات المشاركين بين الرفض والموافقة في قيام البعض بكتابة أو رسم اشكال غير مرضية للتلميذ حول اداء التلميذ وهنا يجب التنويه الى ان البعض من المعلمين يعي الجانب النفسي للتلميذ والآخر لا يعير ذلك اهمية فبلغت النسبة ٢.٥٠ .

٩ - يكتبُ عدة عبارات تعزيزية للتلميذ عند إنجازه لعمل واحد

تؤكد اجابات المشاركين بنسبة ٢.٨٦ على وضع عدة عبارات تعزيزية في نفس الورقة أو لنفس العمل والمطلوب هو الموازنة حتى لا يفقد التعزيز اهميته وقيمه لدى التلميذ .

١٠ - يُدَوِّن ملاحظات تفصيلية لولي الأمر حول أداء ابنه/ابنته في الأعمال الكتابية

يتفق المشاركون على كتابة الملاحظات حول اداء التلميذ في العمل الكتابي بنسبة ٢.٩٥ وهذا مهم للتلميذ ولولي الامر سواء.

١١ - (يُسَجَّلُ الملاحظات الخاصة بولي الأمر بلون غير اللون الأحمر (قلم التصحيح

تركزت اجابات المشاركين في عدم الموافقة على استخدام قلم آخر غير الاحمر للملاحظات الخاصة لولي الامر بنسبة ٢.٠٠ وقد يكون رفضهم لذلك بسبب المجهود الإضافي الذي يترتب عليه التبادل بين فترة واخرى مع الاقلام للكتابة . وعلم النفس يهتم بنفسية التلميذ خصوصا في هذه المرحلة ولذا يفضل ان ما يكتب لولي الامر بلون مخالف للأحمر.

١٢ - يستجيب ولي الأمر والتلميذ للملاحظات المكتوبة في الدفتر والكتاب

تتقارب الاجابات والذي يدل على استجابة ولي الامر لملاحظات التلميذ التي تكتب في الدفتر بنسبة ١.٩١.

ثانياً : النتائج المتعلقة بالإجابة على السؤال الثاني :

٢ - ما هي الآلية الصحيحة التي يجب أن يمارسها المعلم عند متابعة الأعمال التلاميذ الكتابية.

ما ينبغي على المعلم متابعته عند تقديم التغذية الراجعة للأعمال الكتابية للتلاميذ

١ - التأكيد على كتابة البيانات الاساسية في دفتر التلميذ.

- ٢ - التزام التلميذ بالتنظيم والنظافة في الدفتر او الكتابة.
- ٣ - التقليل من كتابة التعزيزات الايجابية في الورقة الواحدة والتقدير الصحيح في اللفظ المكتوب (ممتاز - احسنت - رسم نجمة - وجهة مبتسم)
- ٤ - ضرورة أن ينتبه المعلم الى كتابته بالشكل الصحيح حتى لا يكتب التلميذ مثله باعتبار ان التلميذ يقلد معلمة في الحلقة الاولى.
- ٥ - يمنع كتابة الالفاظ السلبية في دفتر التلميذ مراعاة لنفسية التلاميذ ومدى تأثير ذلك عليه.
- ٦ - عند كتابة التعليمات أو العمل المطلوب من التلميذ في دفتره يستخدم قلم آخر عن القلم الذي يصلح بها عادة.
- ٧ - لا يجب أن يتم وضع علامة باللون الاحمر او اللون المخصص للتصحيح على كتاب التلميذ اذا تكرر الخطأ للتنبيه بل يعاد له ويوضح له شفاهية.
- ٨ - لا يجب وضع الأسهم والعلامات كالاتفهام وغيره.
- ٩ - لا يتم كتابة الاجابة الصحيحة في كراس التلميذ أو كتابة بقلم المعلمة اذا لم يحل التلميذ الواجب او السؤال.
- ١٠ - عند تقديم نشاط أو واجب للتلميذ يجب ان تكون الورقة مسطرة حتى يكتب التلميذ عليها بشكل صحيح.
- ١١ - الانتباه عند التصحيح للكتابة فقد تضع المعلمة مؤشر علامة الصواب والتلميذ كتابته خاطئة.
- ١٢ - ضرورة كتابة تاريخ تقديم التغذية الراجعة للتلميذ في كل مرة قام التلميذ بإعادة الاجابة.

ثالثاً : النتائج المتعلقة بالإجابة على السؤال الثالث:

- ٣ - ماهي أدوار المشرف التربوي عند متابعة الأعمال الكتابية للتلاميذ .

دور المشرف التربوي لمتابعة التغذية الراجعة المقدمة للتلميذ

- ١ - عمل ورشة عمل لطرح الممارسات الختأ عند تقديم التغذية الراجعة لأعمال التلاميذ الكتابية واكتشاف المعلم لهذه الممارسات.
- ٢ - قيام المشرف التربوي بين فترة وأخرى بتحليل الاعمال الكتابية للتلاميذ .
- ٣ - رصد الأخطاء المتكررة وتوضيح آلية التغلب عليها .
- ٤ - حوارات بسيطة بين المشرف والتلاميذ حول الاهتمام بالكراسات والنظام والخطوط
- ٥ - تشجيع المعلمة للتلاميذ بالجوائز لمن يكون دفتره مرتب ونظيف .
- ٦ - توعية اولياء الامور من قبل المدرسة بأهمية الدفتر و اهمية المتابعة للتلميذ دون الكتابة له.
- ٧ - توظيف المشرف لتقسيمات التغذية الراجعة عند تقديمها للمعلم فهو بحاجة للتغذية الراجعة أيضاً

تابع نتائج الدراسة

بالنسبة للسؤالين الآخرين ذو الاجابات المفتوحة فقد كانت اجابات المعلمات الاوائل كما يلي:-

النتائج المتعلقة بالسؤال الأول والذي ينص على ما يلي:-

ماهي اسباب مشكلة اهمال التغذية الراجعة الصحيحة للأعمال الكتابية للتلاميذ ؟ وكانت الاجابة تتمثل في

- ١ - كثرة المناهج الدراسية التي يقوم بالتعامل معها
- ٢ - نصاب الحصص الذي ينهك المعلم فلا يجد متسعاً من الوقت للمتابعة
- ٣ - حصص الاحتياط الاضافية التي تضاف فوق نصاب المعلم الاساسي
- ٤ - الاعباء الاخرى غير التدريس وهي الانشطة والتي تؤخر المتابعة او تهملها
- ٥ - ارتفاع عدد الطلاب في كل فصل دراسي والفروع التي تستدعي كراسات أو دفاتر لكل منها من غير الكتاب واوراق العمل

احتلت المفردة ١،٢ اعلى مستوى وهذا يدل على الاتفاق في الاعمال التي يقوم بها المعلم اثناء التغذية الراجعة ثم جاءت المفردة رقم ٦،٧،١٠ حيث تساوت في النتيجة والموافقة في حين ظلت المفردة ٣ في ادنى مستوى

الفصل الثالث: مناقشة النتائج والتوصيات والمقترحات

١ - المقترحات :

- ١- عرض نماذج الاعمال الكتابية التي وجدت فيها الملاحظات .
- ٢- عمل ورشة للمعلمات في اهمية الواجبات وآلية تصويبها .
- ٣- قيام المعلمة الاولى لتحديد التعليمات الأساسية للطلاب لكيفية الكتابة في الدفتر (الممنوع والمرغوب) .
- ٤- قيام المعلمة الأولى بوضع تعليمات هامة ومعلماتها مثل نوع القلم المستخدم في التصحيح وآلية كتابة الملاحظات لأولياء الامور – التعليقات السلبية وغيرها .
- ٥- متابعة مستمرة من قبل المعلمة الاولى والمشرف لإعمال التلاميذ .
- ٦- التواصل مع اولياء الامور عن طريق ارسال التعليمات الواجب مراعاتها في دفاتر التلاميذ
- ٧- عمل المسابقات التنافسية بين التلاميذ في اميز دفتر من حيث الاهتمام والتنظيم والترتيب وكتابة البيانات .

٢ - التوصيات

بناءً على ملاحظات الباحثة فقد أوصت بمايلي :

- ١- التأكيد على أهمية كتابة البيانات في الدفتر .
- ٢- استخدام علامه (؟) في البنود غير المكتملة في العمل الكتابي.

- ٣- أهمية المتابعة المستمرة للإعمال الكتابية حتى لا تتكسد مع إتاحة الفرصة للتلميذ في تنظيم دفتريه بالصورة التي يراها مع مراعاة التنظيم والنظافة دون تكلف.
- ٤- تحديد الإجابات الخاطئة لتلميذ .
- ٥- متابعة الأخطاء الإملائية في كل المواد طالما وضعت بين يدي المعلمين .
- ٦- عدم كتابة العبارات غير المرضية أو رسمها مراعاة بنفسيات التلاميذ.
- ٧- الموازنة في كتابة عبارات التعزيز للتلميذ في العمل الكتابي حتى لا يفقد أهميته ومصداقيته.
- ٨- كتابة الملاحظات الخاصة لولي الأمر في ورقة مستقلة (نوته خارجية وليس في كراس التلميذ باللون الأحمر).

المراجع

- ١ - كتب ودفاتر التلاميذ كمرجع أساسي في البحث .
- ٢ - البجري كاذية - ٢٠١٥ - حلقة نقاش بعنوان الأعمال الكتابية للتلاميذ والممارسات الخاطئة - صحار
- ٣- العبري علي - ٢٠٠٦ تطوير الأعمال الكتابية - شبكة المدارس العمانية-٢٠١٢
- ٤ - النعيمي عفراء - ٢٠٠٨/١٢/١٨ مقال التغذية الراجعة للأعمال الكتابية - منتدى المجال الأول
- ٥ - منصور علي -١٤٢١هـ-٢٠٠١م التعلم ونظرياته مديريته الكتب والمطبوعات الجامعية، منشورات جامعة تشرين، اللاذقية، موقع تعلم لتصل (التغذية الراجعة)
- ٦- الخطاب الجيلاني - المنتدى التربوي - التغذية الراجعة في التربية
- ٧ - الخطاب أمينة منصور- ٢٠١٣- التغذية «التربوية» الراجعة واثرها في الأداة-جريدة الرأي - الانترنت
http://www.alrai.com/article/574783.html -!
- ٨ - الشقيرات، محمود طافش - دور المعلم في التغذية الراجعة. (٢٠٠٩).
- ٩ - الغافري سليمان علي ديسمبر ٢٠١١- مجلة التطوير التربوي / طريقة جديدة لتنظيم دفتر الطالب-العدد ٦٧

